



# Anwenderbericht Zeit + Zutritt

STADTVERWALTUNG WEINSTADT

## Weinstadt - fünf Stadtteile, viele Möglichkeiten.

Beutelsbach, Endersbach, Großheppach, Schnait und Strümpfelbach sind Weinstadt.

Der Name sagt es schon: Überall ist die Stadt von Hängen umgeben, auf denen oftmals prämierte Tropfen heranreifen.

Weinstadt ist heute eines der größten Weinbauzentren Baden-Württembergs.

Mit ihren etwa 26.000 Einwohnern zeigt sich die Stadt als harmonische Mischung städtischen Flairs und dörflicher Beschaulichkeit und versorgt als Unterzentrum ca. 75.000 Einwohner in Weinstadt und den angrenzenden Gemeinden.

Die Verwaltung der Stadt Weinstadt ist ein modernes Dienstleistungszentrum für ihre Bürgerinnen und Bürger.

Die Aufgaben sind heute umfangreicher denn je, die Anforderungen wachsen ständig.

### DIE HERAUSFORDERUNG

Beim traditionsreichen Weinbauzentrum Weinstadt im Remstal wurde im Mai 2007 von der Verwaltungsspitze beschlossen, noch bis Jahresende eine elektronische Zeiterfassung einzuführen und damit im Personalamt die Abrechnung der Mitarbeiter zu vereinfachen sowie Verwaltungsaufwand zu sparen.

Zudem war ein Rathausumbau mit Einrichtung eines zentralen Bürgerbüros und eines zentral positionierten Stadtmarketingbüros geplant. In diesem Zuge wollte die Stadt an Stelle einer mechanischen Schließanlage ein flexibles elektronisches Schließsystem einsetzen. Die Wahl fiel auf die



Buchung an Terminal PZE-Master IV

Zeitwirtschafts- und Zutrittslösung aus dem Hause AIDA ORGA.

### DIE LÖSUNG

#### Personalzeiterfassung

Ursprünglich gestartet wurde mit Online-Anbindung in allen vier Stadtteil-Rathäusern. Im Herbst 2010 wurden die Verwaltungsstellen zentralisiert. Die pflegeleichte AIDA-Technik erlaubte einen Rückbau der überzähligen Terminals durch die IT-Abteilung. Die Mitarbeiter konnten ohne weitere Programmeingriffe vom neuen Büroplatz aus ihre Zeiterfassung fortsetzen. Die frei gewordenen Terminals können an anderen Standorten eingesetzt werden.

- ▶ Aktuell werden ca. 170 Mitarbeiter in der Kernverwaltung im Rathaus Beutelsbach, im technischen Rathaus Beutelsbach, sowie im Rathaus Endersbach erfasst.
- ▶ Die Mehrzahl der Mitarbeiter

verfügt über einen berührungslosen Ausweis (Schlüsselanhänger).

- ▶ Mit diesen Schlüsselanhängern kann an 6 Terminals gebucht werden, die an organisatorisch günstigen Punkten montiert und über das Hausnetzwerk direkt angeschlossen sind.
- ▶ Die Mitarbeiter machen sogenannte automatische Flip-Flop-Buchungen, d. h. das herkömmliche Drücken der Kommen- oder Gehen-Taste entfällt; die Buchung erfolgt „im Vorbeigehen“ durch Vorhalten des Schlüsselanhängers.
- ▶ Die Terminals sind barrierefrei eingestellt, so dass sehbehinderte Mitarbeiter eine akustische Rückmeldung über die getätigte Buchungsart und den Buchungserfolg erhalten. Für körperbehinderte Mitarbeiter wurden die Terminals auf angepasste Höhe montiert, so dass der Schlüsselanhänger aus der Tasche heraus die Buchung auslöst.

- ▶ Alle erfassten Zeiten werden vollautomatisch nach den in AIDA hinterlegten Vorgaben berechnet und können über zahlreiche, individuell anpassbare Listen ausgewertet werden. So informiert sich das Personalamt über die Summe der geleisteten Überstunden, den Fehltagestand in der Kernverwaltung und bekommt eine Warnung, wer länger als 42 Tage erkrankt ist.
- ▶ Weitere Funktionen: die Zuschlagsberechnung gemäß TVöD; volle Berücksichtigung individueller Regelungen zu Rahmenarbeitszeiten, Arbeitszeitkorridoren und Gleitzeit; Anwendung der Überleitungsregeln von vorherigen Tarifvereinbarungen in den TVöD; Erfassung angeordneter Überstunden, Sitzungsstunden, Nacharbeit usw., separates Konto für Sonderurlaubsanspruch bei besonderen Belastungen und Arbeitsbefreiung bei besonderen Ereignissen und vieles mehr.



- ▶ Die Planung und Verrechnung von Urlaub und Fehlzeiten wird komplett über AIDA abgewickelt. Die Bedienung (Eintragen der Fehlgründe) erfolgt entweder ganz einfach per Drag & Drop in einer grafischen Kalenderübersicht oder durch vollautomatische Verarbeitung genehmigter Fehlgründe aus dem virtuellen Personalbüro.

### Virtuelles Personalbüro

- ▶ Um die Arbeitsabläufe zu optimieren sowie Zeit und Arbeit sowohl für das Personalbüro als auch für die Mitarbeiter zu sparen, werden Auskünfte und Anträge weitestgehend über das webbasierte „virtuelle Personalbüro“ abgewickelt. Es besteht aus den Modulen Selbst-/ Abteilungsauskunft und Workflow.
- ▶ Über den Web-Browser stehen den Mitarbeitern verschiedene Funktionen zur Verfügung. Was jeder Einzelne im virtuellen Personalbüro nutzen und sehen darf, wird zentral durch die Einstellungen im AIDA-Programm festgelegt.
- ▶ Mitarbeiterauskunft: Ohne zeitaufwendige Rückfragen, doppelte Eingaben oder Bearbeitungen können die Mitarbeiter hier ihre persönlichen Konten (z.B. Urlaubsstand, Zeitkonto, Zuschlagskonten) einsehen, den persönlichen Jahreskalender und eine Übersicht, welcher Kollege im Haus ist.
- ▶ Der sehbehinderte Mitarbeiter liest diese Informationen mittels Brailletastatur oder hört die Inhalte der angezeigten Webseite.

- ▶ Vorgesetztenauskunft: Für die Vorgesetzten dient das virtuelle Personalbüro gleichzeitig als Auskunft über Buchungen und Konten der ihnen unterstellten Mitarbeiter sowie aller benötigten Auswertungen, die sonst auf herkömmlichem Wege von der Personalabteilung angefragt werden müssten, wie z.B. Urlaubsstände, Überstundenentwicklung, Zeitkontenstände von Abteilungen u.a.
- ▶ Anträge für Urlaub, Dienstreisen etc. werden im virtuellen Personalbüro durch die Mitarbeiter direkt gestellt und von den Vorgesetzten dort bearbeitet. Genehmigte Anträge werden vollautomatisch in das AIDA Zeitwirtschaftsprogramm übernommen. Antragsteller und Vorgesetzte werden automatisch per E-Mail vom Programm benachrichtigt. Dies schafft - vor allem vor dem Hintergrund der Mitarbeiteranzahl - enorme Erleichterung, Transparenz und Einsparungen gegenüber einer herkömmlichen Abwicklung mit der Urlaubskartei und Papierformularen.



## Zutrittsberechtigung

- ▶ Die Außentüren wie Haupt- und Personaleingang, Warenanlieferung und Hausmeisterbereich, sowie das Nebengebäude des Stadtmarketings werden mit AIDA Zutrittstechnik gesichert und überwacht.
- ▶ Die Identifikation erfolgt durch kurzes Vorhalten des Schlüsselanhängers vor einen Zutrittsleser an der Tür. Hat der Mitarbeiter die Berechtigung, die jeweilige Tür an diesem Tag und zu dieser Uhrzeit zu öffnen, gibt das System die Tür frei.
- ▶ So kann auch der körperbehinderte Mitarbeiter ohne Schlüssel sein Büro öffnen: Er hält seinen Schlüsselanhänger vor den Zutrittsleser und die Türklinke kuppelt ein.
- ▶ Die Innentüren, z.B. der Zugang zum Bürgerbüro, zum Trausaal, zur Küche, zum Archiv etc. werden mit elektronischen Türklinken oder Schließzylindern gesichert. Erst wenn der passende Schlüsselanhänger davor gehalten wird, kuppelt der Beschlag oder der Knauf ein und die Tür kann geöffnet bzw. aufgeschlossen werden. Im Innenbereich kann immer auf- oder zugeschlossen werden.
- ▶ Die Fluchtwegbestimmungen werden durch Panikschlösser mit Fluchtwegbeschlägen, die die Türen von innen immer – auch bei Stromausfall - öffnen können, eingehalten.
- ▶ Neben den 170 Mitarbeitern werden auch die Fraktions-

vorsitzenden des Gemeinderats erfasst. Sie haben für die Fraktionssitzungen außerhalb der Dienstzeiten freien Zutritt zum Besprechungsraum im Rathaus. Ein Hausmeistereinsatz zur Überwachung des Schließdienstes ist nicht mehr erforderlich. Vergleichbares gilt für den Raumpflegeservice, der ebenfalls nach den regulären Öffnungszeiten seine Tätigkeiten aufnimmt.

## Service

Für den Support des Systems wurde ein Service-Vertrag abgeschlossen. Dieser beinhaltet u.a. die Nutzung der AIDA-Hotline sowie die komfortable Serviceoption „Fernwartung“ (z.B. per Internet), so dass jederzeit eine sichere und schnelle Hilfestellung durch einen persönlichen Berater gewährleistet ist.

## WARUM AIDA ?

Bei der Entscheidung für AIDA spielten zahlreiche Faktoren eine Rolle:

- ▶ Effizienzsteigerung: Vor allem die flexiblen und umfangreichen Berechnungsmöglichkeiten der Mitarbeiterzeiten nehmen dem Personalbüro viel händische Arbeit ab und ermöglichen eine weitestgehend automatische Umsetzung der Anforderungen des TVöD. Zusätzlich sind die Funktionen des „virtuellen Personalbüros“ nicht nur eine erhebliche Erleichterung für die

Personalsachbearbeiter, sondern für jeden einzelnen Mitarbeiter.

- ▶ Durchgängigkeit: Durch die verschiedenen Buchungsmöglichkeiten (per Ausweis an Terminals, per Telefon, über Web-Browser etc.) werden alle Mitarbeiter kostengünstig erfasst. Selbst Bereiche mit geringer Mitarbeiterzahl können an der Zeiterfassung teilnehmen.
- ▶ Integrierte Zutrittsberechtigung: Die Zutrittsberechtigung wird zusammen mit der Zeiterfassung in einer Software verwaltet, so dass nur ein Personalstamm zu pflegen ist. Weiterhin benötigen die Mitarbeiter nur einen Ausweis für Zeit und Zutritt.
- ▶ Zukunftssicherheit: Die breite AIDA-Produktpalette gewährleistet eine einfache Anpassung des Systems an zukünftige Veränderungen, so dass dieses mit den Anforderungen wächst. Viele Funktionen / Module sind voll integriert und können so je nach Bedarf einfach ergänzt werden. Buchungen oder Zeitrückverteilung auf Produkte, Produktbereiche, Kostenträger oder auch Kunden können mit dem Produktzeiterfassungsmodul im Webbrowser vorgenommen und später für die interne Leistungsverrechnung nachkalkuliert werden.
- ▶ Preis-/Leistungsverhältnis: Da AIDA modular aufgebaut ist, mussten nur die Module (Funktionen) gekauft werden, die wirklich bei der Stadt Weinstadt benötigt werden.
- ▶ Kompetente Beratung: In jeder Phase vor, während und nach der Systemeinführung stehen qualifizierte Spezialisten für die verschiedenen AIDA-Teilbereiche beratend zur Verfügung.

Autoren:

Frau Gudrun Bauer

(Leiterin Sachgebiet IuK)

Frau Claudia Mix (Personalamt)

